**Navn på prosjekt/initiativ: ………………**

**OM SØKER**

Enhet: [Enhet navn]

Ansvarlig leder: [Navn ledernivå 2]

Kontaktperson: [Navn og rolle/stilling, f.eks prosjektleder, seksjonssjef]

Dato: ddmmåå

­­­

**Om malen**:

Det anbefales at man jobber kronologisk med de fire delene i malen.

Del 1 skal kort oppsummere bakgrunn og hensikt med foreslått initiativ eller prosjekt. Forslagsstiller kan få bistand fra porteføljekontoret til å utarbeide delene 2-4. Porteføljekontoret kan bistå med økonomisk og IKT-relatert rådgivning, samt sparring om utforming av forslaget.

Ved søknad om strategimidler:

Dersom forslagsstiller ønsker bistand fra porteføljeskontoret, bør del 1 sendes senest 7. juni for å være sikker på at porteføljekontoret har kapasitet til å hjelpe.

Foreløpig søknad kan sendes til [portefoljekontor@365.oslomet.no](mailto:portefoljekontor@365.oslomet.no) for rådgivning. (Frist: 7. juni)

Endelig søknad godkjennes av leder på nivå 2 i P360 med saksnummer 18/05271 og sendes til Kent Grødem. (Frist 30. juni)

# DEL 1: BESKRIVELSE AV IDÉ

###### Bakgrunn

Beskriv kort bakgrunn og dagens situasjon som ligger til grunn for idéen. Prøv å holde dette kort.

###### 1.2 Mål

Hva skal prosjektet / initiativet oppnå. Forsøk å formulere dette kort, f.eks 2-5 setninger.

###### 1.3 Strategisk forankring

Angi hvilket strategisk hovedmål prosjektet / initiativet i hovedsak relaterer seg til. (*Kun én avhuking*)

Vi skal være en av landets viktigste leverandører av forskningsbasert kunnskap for velferdssamfunnet

Vi skal være ledende å ta i bruk ny teknologi, innovative løsninger og effektive arbeidsformer

Vi skal være et urbant universitet, med regionale og nasjonale oppgaver, og et tydelig internasjonalt preg

Vi skal være en profesjonell organisasjon med engasjerte studenter og medarbeidere, og en velfungerende infrastruktur

###### 1.4 Brukergrupper

Hvilke brukergrupper vil påvirkes av det prosjektet / initiativet leverer?

Studenter

Tilsatte tekniske & administrative stillinger

Tilsatte undervisnings-, forsknings og formidlingsstillinger

Eksterne samarbeidspartnere (spesifiser:………….)

Andre (spesifiser:………………..)

*Gi en kort beskrivelse av hvilket behov brukergruppen(e) har for det prosjektet/initiativet leverer.*

*Beskriv også hvordan brukergruppene berøres av de endringene som kommer som følge av det prosjektet / initiativet leverer.*

###### 1.5 Medfører prosjektet endringer i IT-systemer?

☐ Endring i IT-system

Potensielt anskaffe nytt IT-system

Ingen endring i IT-system

###### 1.5 «La være»-alternativet

*Beskriv hva konsekvensen vil være av å ikke igangsette initiativet/prosjektet. Vil situasjonen vedvare, eller vil den kunne forverres?*

###### 1.6 Type initiativ

Faglig aktivitet[[1]](#footnote-2)

Internt utviklingsprosjekt[[2]](#footnote-3)

# DEL 2: RELEVANTE TILTAK FOR REALISERING AV IDÉ

###### 2.1 Vurdering av relevante løsninger

Beskriv den foretrukne løsningen for initiativet/prosjektet, og hvorfor denne løsningen foretrekkes. Redegjør også for eventuelle alternative løsninger og fordeler og ulemper med de ulike alternativene. Fordeler og ulemper kan relatere seg til kvalitet, kostnad, varighet, eller kompleksitet i gjennomføringen.

**Foretrukken løsning**:

Beskrivelse:

Fordeler:

Ulemper:

Planlagt start for aktivitet (år og måned):

Planlagt slutt for aktivitet (år og måned):

**Alternativ løsning:**

Beskrivelse:

Fordeler:

Ulemper:

Planlagt start for aktivitet (år og måned):

Planlagt slutt for aktivitet (år og måned):

*(Hvis flere alternative løsninger er kartlagt, kopier inn nye bokser)*

###### 2.2 Kostnadsoverslag

Gi et kostnadoverslag for hvert av de vurderte alternativene.

Foretrukken løsning:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Arbeidstid til arbeidet** | **Årsverk 2019** | **Årsverk 2020** | **Årsverk 2021** |
| Interne årsverk til arbeidet  (*Oppgi antall.* *NB: ikke frikjøp)* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prosjektkostnader** | **Kroner 2019** | **Kroner 2020** | **Kroner 2021** |
| Frikjøp OsloMet-ansatte (se satser i vedlegg) : |  |  |  |
| Innkjøp utstyr (inkl. moms): |  |  |  |
| Innkjøp tjenester (f.eks eksterne konsulenter; inkl. moms) : |  |  |  |
| Øvrige kostnader (reise, bevertning, kurs, lokaler, lisenser, osv; inkl. moms): |  |  |  |
| **Sum prosjektkostnader** |  |  |  |
| Spesifisér fra hvilken måned kostnader begynner å løpe/slutter (eks: 2019 mars, 2020 oktober) |  |  |  |

(spesifisér type kostnad ved behov)

Alternativ løsning:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Arbeidstid til arbeidet** | **Årsverk 2019** | **Årsverk 2020** | **Årsverk 2021** |
| Interne årsverk til arbeidet  (*NB: ikke frikjøp)* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prosjektkostnader** | **Kroner 2019** | **Kroner 2020** | **Kroner 2021** |
| Frikjøp OsloMet-ansatte (se satser i vedlegg) : |  |  |  |
| Innkjøp utstyr (inkl. moms): |  |  |  |
| Innkjøp tjenester (f.eks eksterne konsulenter; inkl. moms) : |  |  |  |
| Øvrige kostnader (reise, bevertning, kurs, lokaler, lisenser, osv; inkl. moms): |  |  |  |
| **Sum prosjektkostnader** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** |
| Spesifisér fra hvilken måned kostnader begynner å løpe/slutter | *Eks: Mars* |  | *Eks: September* |

###### Som hjelp til kostnadsoverslaget kan du benytte «Budsjettverktøy til prosjektforslag». Malen finner du på [prosjektverktøy-sidene.](https://tilsatt.hioa.no/konseptfasen)

###### 2.3 Driftskostnader

Fylles kun ut dersom prosjektet / inititativet medfører driftskostnader, f.eks for et IT-system eller bygg.

| Beskrivelse | Fra dato | Kroner per år |
| --- | --- | --- |
| Eksempler: lisens, vedlikehold, drift, osv |  |  |

###### 2.4 Forutsetninger for vellykket gjennomføring

Beskriv eventuelle forutsetninger som legges til grunn, eller avhengigheter til f.eks leveranser fra andre prosjekter.

###### 2.5 Risiko

En risiko er en usikkerhet knyttet til en hendelse som kan oppstå, og som vil påvirke prosjektet / initiativets evne til å levere på tid, kostnad og kvalitet. Tabellen hjelper deg med å strukturere beskrivelsen av risiko. Risikoområder/ linjer som ikke er relevante for prosjektet / initiativet kan slettes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Risikoområde** | **Beskrivelse av risiko** |
| Kostnad |  |
| Tid |  |
| Kvalitet |  |
| Ressurser / kompetanse |  |
| Forankring |  |
| Annet |  |

# DEL 3: KOST/NYTTE-VURDERING

Kvalitative effekter er fordeler og ulemper som ikke er direkte målbare. Se vedlegg B for beskrivelse av hvordan effektene skal vurderes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gevinster** | **Foretrukken løsning** | **Alternativ løsning** | **«La være»-alternativet** |
| Sparte årsverk pr år | Tall og startår | Tall og startår | 0 |
| Redusert tidsbruk/ bedre tidsutnyttelse | Tall og startår | Tall og startår | 0 |
| *Kvalitativ effekt A (erstatt med relevant beskrivelse; stryk hvis ikke relevant)* | +/- metode | +/- metode | 0 |
| *Kvalitativ effekt B (erstatt med relevant beskrivelse; stryk hvis ikke relevant)* | +/- metode | +/- metode | 0 |
| OsloMet opererer iht lover og regler | +/- metode | +/- metode | 0 |
| Andre gevinster (erstatt med relevant beskrivelse; stryk hvis ikke relevant) | +/- metode | +/- metode | 0 |
| **Kostnader** |  |  |  |
| **Interne årsverk til arbeidet** | **antall** | **antall** |  |
| **Prosjektkostnader** | **kr** | **kr** |  |
| **Driftskostnader** | **Kr/pr år** | **Kr/pr år** |  |

Gi en kort beskrivelse av for hvem, hvordan og når gevinstene oppstår:

**Forskningsprosjekter** behøver *ikke* beskriver kvalitative effekter som i tabellen ovenfor, men det skal gis en beskrivelse av hvorfor prosjektet ansees som viktig for OsloMet.

# DEL 4: FINANSIERING

| Finansieringstype | Kroner 2019 | Kroner 2020 | Kroner 2021 | Sum |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Strategimidler |  |  |  |  |
| Driftsmidler |  |  |  |  |
| Andre (eksterne midler) |  |  |  |  |
| **Sum prosjektkostnader per år** |  |  |  |  |

**Vedlegg A Vurdering av kvalitative effekter**

Vurdering av kvalitative effekter skal gjøres ved bruk av «Pluss-minusmetoden». Metoden følger tre steg for å vurdere betydningen av de identifiserte effektene:

1. Vurdér omfanget av effekten – hvor mange blir berørt av tiltaket/prosjektet, og berøres de positivt eller negativt?
2. Vurér betydningen av effekten – hvor viktig er fordelen/ulempen for de som blir berørt?
3. Finn konsekvensen, ved hjelp av konsekvensmatrisen

Effektene vurderes ved bruk av tegnene «0» - som indikerer nøytral eller tilnærmet nøytral effekt, «+» som indikerer positiv effekt, og «-» som indikerer negativ effekt. Antall tegn indikerer omfang og betydning av effekten, i tråd med konsekvensmatrisen.

Konsekvensmatrise:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Betydning**  **Omfang** | Liten | Middels | Stor |
| Stort og positivt | +/++ | ++/+++ | +++/++++ |
| Middels og positivt | 0/+ | ++ | ++/+++ |
| Lite og positivt | 0 | 0/+ | +/++ |
| Intet | 0 | 0 | 0 |
| Lite og negativt | 0 | 0/- | -/-- |
| Middels og negativt | 0/- | -- | --/--- |
| Stort og negativt | -/-- | --/--- | ---/---- |

**Pekepinn for vurdering av omfang**

* Stort omfang er tilsvarende «alle ansatte» eller «alle studenter» ved OsloMet, eventuelt andre store fellesgrupper som «alle administrativt ansatte», eller «alle undervisere».
* Middels omfang kan tilsvare en bestemt gruppe ansatte innen et fagområde av en viss størrelse, eller studenter på større utdanningsprogrammer. Eks: «studenter på bachelor i sykepleie» eller «alle studieadministrativt ansatte på OsloMet».
* Lite omfang vil da eksempelvis kunne være «studenter på masterprogram X», «alle som jobber med byforskning», eller lignende.

1. Direkte relatert til forskning og/eller utdanning. Eks: forskningsprosjekt, tilskuddsordninger til faglig aktivitet, finansiering av faglige stillinger, utvikling av tverrfakultære studietilbud. [↑](#footnote-ref-2)
2. Initiativ til hensikt å heve kvalitet i eller effektivisere interne prosesser. Eks: innføring av nytt administrativt IKT-system (CANVAS, nye nettsider, arbeidslivsportal, m.m.), tjenesteutvikling (DIGINN, FoU-støtte 2.0, Makerspace), effektivisering (virtuell assistent, Administrasjon for framtida). [↑](#footnote-ref-3)